



APLICACIÓN GOA

Listas de clase

INTRODUCCIÓN

La aplicación **GOA** se basa en el proceso de Planificación Docente en el que se encuentran implicados Centros, Departamentos y Unidades administrativas y que se desarrolla en cada curso académico mediante la aplicación de la *Instrucción de Coordinación de los planes de ordenación docente de centros y departamentos de la UCA*, publicada anualmente en el BOUCA.

De acuerdo con los distintos procedimientos, GOA se compone de los siguientes módulos:

- Gestión de Asignaturas, dividido en:
 - ✓ Gestión de optativas
 - ✓ Plan docente de las asignaturas
 - ✓ Programa docente de las asignaturas
- Valoración de actividades: Alegaciones a las actividades establecidas en el Plan de Dedicación Académica (PDA)
- Gestión de Contratos
- Tutorías
- Listas de clase

En este documento se explica el módulo **LISTAS DE CLASE**, que ya se encuentra disponible para el profesorado de la UCA.

ACCESO A LA APLICACIÓN

ACCESO A GOA: <https://goa.uca.es/goa>
(Optimizado para Firefox y, Google Chrome)

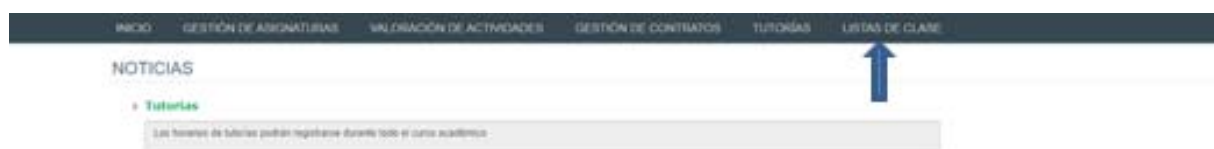
Para acceder a **GOA**, deberán introducir su clave de acceso de la UCA (Nombre de usuario: u--- / Contraseña: c--).



The screenshot shows the 'Identificación de usuario' (User Identification) page of the GOA application. At the top, it says 'Universidad de Cádiz'. Below that, the page is titled 'Identificación de usuario' with the subtitle 'Autenticación centralizada'. There are two input fields: 'USUARIO' with the value 'u31252433' and 'CONTRASEÑA' with masked characters. To the right, under 'OTROS MEDIOS DE AUTENTICACIÓN', there are two options: 'Acceso Clave' (represented by a key icon) and 'Certificado digital' (represented by a certificate icon). Below the input fields is an 'ACEPTAR' button and a link 'Quiero recuperar mi contraseña'. At the bottom, there is a note: 'Una vez que se haya autenticado no será necesario identificarse de nuevo para acceder a otros recursos. Para desconectarse, recomendamos que cierre su navegador (cerrando todas las ventanas).' and the UCA logo.

En la siguiente pantalla podrán encontrar **Noticias** sobre los distintos procedimientos de la Planificación Docente, así como los distintos módulos disponibles.


En la barra superior de la aplicación deberán seleccionar **Listas de Clase**



LISTAS DE CLASE

1. DATOS GENERALES

En la parte superior de la pantalla, a la derecha, encontrarán:

















- Su identificador de usuario (uxxxxxxx) y la opción de [\(Cerrar sesión\)](#).
-  **Avisos** Si tiene algún aviso (comunicación), aparecerá un número con la cantidad de avisos pendientes de visualizar.
- **Perfil.** Es el perfil de acceso que el usuario autenticado tiene a la aplicación (PDI, PDI Departamento, PDI Centro, PAS Centro PAS Departamento, Coordinador)
- **Curso académico.** Las Listas de Clase que estarán disponibles en la plataforma serán únicamente las del curso en ejecución (curso actual), para su descarga en Excel o PDF. Es **muy importante** que tenga en cuenta que si accede cuando se encuentra en marcha la planificación docente del curso siguiente, el curso que aparece por defecto en la aplicación es el del año siguiente. Por lo tanto, deberá modificarlo al curso actual, al que aun no ha finalizado.




2. GENERACIÓN DE LOS LISTADOS

PERFIL PDI

Entrando con el **perfil de profesorado (PDI)**, por defecto aparecerá su nombre y apellidos, departamento y listado de asignaturas y grupos que tiene asignados en UXXI-Académico:

| Código | Asignatura | Grupo | Acciones |
|----------|--|---|---|
| 20103016 | METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA Y TICS | Grupo 01: Grupo de EXAMEN de METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA Y TICS |   |
| 20103016 | METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA Y TICS | Grupo 01: Grupo de Teoría de METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA Y TICS |   |
| 20103017 | MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA | Grupo 01: Grupo de EXAMEN de MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA |   |
| 20103017 | MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA | Grupo 01: Grupo de Teoría de MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA |   |
| 20103018 | EPIDEMIOLOGÍA | Grupo 01: Grupo de Examen Técnico de EPIDEMIOLOGÍA |   |
| 20103018 | EPIDEMIOLOGÍA | Grupo 01: Grupo de Teoría de EPIDEMIOLOGÍA |   |
| 20404029 | SALUD LABORAL. TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | Grupo 01: Grupo de EXAMEN de SALUD LABORAL. TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LL ... |   |
| 20404029 | SALUD LABORAL. TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | Grupo 01: Grupo de Teoría de SALUD LABORAL. TÉCN. DE PREV. DE RIESGOS LL ... (Mañana) |   |

En la parte derecha de la tabla, columna **Acciones**, podrá pinchar sobre el icono azul.  Aparecerá el listado de alumnado que tiene esa asignatura y grupo, que podrá descargar en PDF o Excel.

Asignatura: (20103016) METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA Y TICS
✕

Curso: 2019-20
Tipo: OBLIGATORIA
Créditos: 6

Plan: (0103) GRADO EN MEDICINA

Centro: FACULTAD DE MEDICINA

Grupo: Grupo 01: Grupo de EXAMEN de METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA Y TICS

Mostrar 10 registros
Excel PDF

Buscar:

| Ord. | Documento | Nombre | Plan | Cursada como | Num. Matr. |
|------|-----------|--------|------|--------------|------------|
| 1 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 10 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 11 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 12 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 13 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 14 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 15 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 16 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 2 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |
| 3 | | | 0103 | OBLIGATORIA | 1 |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 16 registros

Anterior 1 2 Siguiente

Cerrar

PERFIL PAS O PDI DEPARTAMENTO

Entrando con el perfil de PAS o PDI Departamento, aparecerá por defecto el departamento al que pertenezca ese PAS o PDI y tendrá que realizar una búsqueda del profesorado para poder ver sus listas de clase, introduciendo el nombre y apellidos del profesor en cuestión y pinchando sobre el icono [Buscar PDI](#)

También existe la posibilidad de seleccionar las titulaciones en las que el Departamento participa.

The screenshot shows the 'LISTAS DE CLASE' interface. At the top, there are navigation tabs: INICIO, GESTIÓN DE ASIGNATURAS, VALORACIÓN DE ACTIVIDADES, GESTIÓN DE CONTRATOS, TUTORÍAS, and LISTAS DE CLASE. Below the tabs, there are search filters: 'Nombre' (Name), '1º apellido' (1st surname), and '2º apellido' (2nd surname). The 'Departamento' (Department) is set to 'C108 - DISCIPLINAS JURÍDICAS E/I'. The 'Titulación' (Degree) dropdown is open, showing a list of degrees including 'GRADO EN DERECHO', 'GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA', 'GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS', 'GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS', 'GRADO EN PEDAGOGÍA', 'GRADO EN AGROALIMENTACIÓN', 'GRADO EN CIENCIAS DE INCL. SOCIALES, EDUCACIÓN Y DERECHOS HUMANOS', 'GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA', 'GRADO EN PROFESIÓN JURÍDICA SOCIAL DE PERSONAS Y COLECTIVOS VULNERABLES', and 'GRADO EN RELACIONES INTERNACIONALES Y MIGRACIONES'. A 'Restablecer' (Reset) button is visible next to the dropdown. A 'Buscar PDI' button is located at the bottom right of the search area.

Si no ponemos ningún nombre o apellido ni seleccionamos ninguna titulación y pinchamos directamente en [Buscar PDI](#) el sistema nos listará el profesorado existente en ese departamento, que podremos seleccionar a través del icono que aparece a la derecha del listado [➔](#)


The screenshot shows the search results table. The table has columns for 'Doc.' (Document ID), 'Nombre' (Name), '1º apellido' (1st surname), '2º apellido' (2nd surname), and 'Sel.' (Select). The table displays 10 records, with a 'Mostrar 10 registros' (Show 10 records) button at the top left. The records are as follows:

| Doc. | Nombre | 1º apellido | 2º apellido | Sel. |
|------|----------------|-------------|-------------|------|
| | JUAN CARLOS | | | ➔ |
| | CARLOS MIGUEL | | | ➔ |
| | ANA | | | ➔ |
| | RAFAEL | | | ➔ |
| | JUAN ANTONIO | | | ➔ |
| | ROSARIO | | | ➔ |
| | ANTONIO | | | ➔ |
| | JOSE JOAQUIN | | | ➔ |
| | MARIA MERCEDES | | | ➔ |
| | CARLOS ALBERTO | | | ➔ |

At the bottom of the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 14 registros' (Showing records 1 to 10 of a total of 14 records). There are navigation buttons: 'Anterior' (Previous), '1' (Current page), '2' (Next page), and 'Siguinte' (Next).


Si una vez realizada la búsqueda queremos dejar los campos en blanco para buscar otro profesor/a, pincharemos en [Restablecer](#)


PERFIL PAS O PDI CENTRO

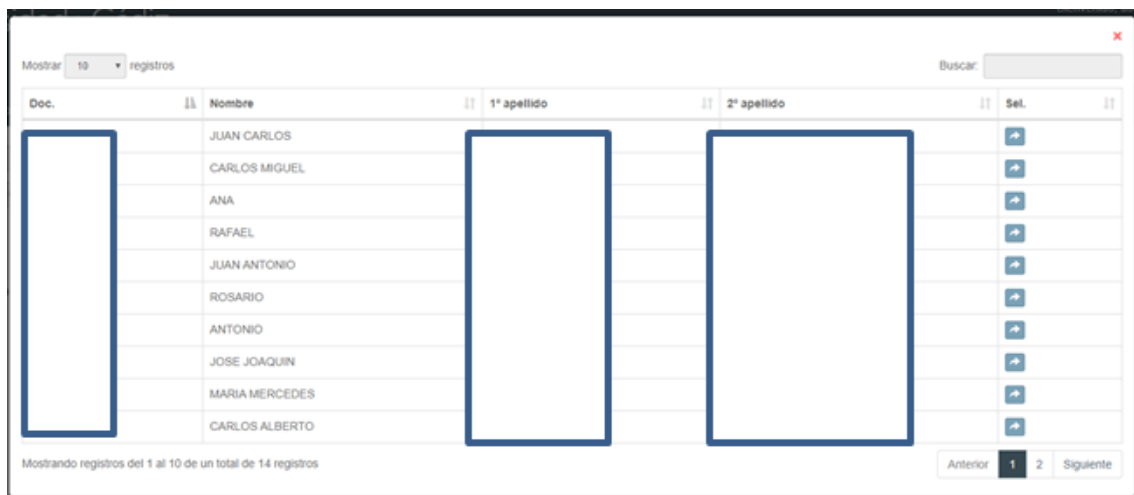
Entrando con el perfil de PAS o PDI Centro, aparecerá por defecto el Centro al que pertenezca ese PAS o PDI y tendrá que realizar una búsqueda del profesorado para poder ver sus listas de clase, introduciendo el nombre y apellidos del profesor en cuestión y pinchando sobre el icono 











Asimismo, se ha introducido la posibilidad de seleccionar los Departamentos y/o las titulaciones en los que el Centro imparte docencia.



Si no ponemos ningún nombre o apellido ni seleccionamos departamento o titulación y pinchamos directamente en  el sistema nos listará el profesorado existente en ese Centro, que podremos seleccionar

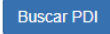
a través del icono que aparece a la derecha del listado 



| Doc. | Nombre | 1º apellido | 2º apellido | Sel. |
|------|----------------|-------------|-------------|---|
| | JUAN CARLOS | | |  |
| | CARLOS MIGUEL | | |  |
| | ANA | | |  |
| | RAFAEL | | |  |
| | JUAN ANTONIO | | |  |
| | ROSARIO | | |  |
| | ANTONIO | | |  |
| | JOSE JOAQUIN | | |  |
| | MARIA MERCEDES | | |  |
| | CARLOS ALBERTO | | |  |

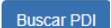
Si una vez realizada la búsqueda queremos dejar los campos en blanco para buscar otro profesor/a, pincharemos en 


PERFIL COORDINADOR

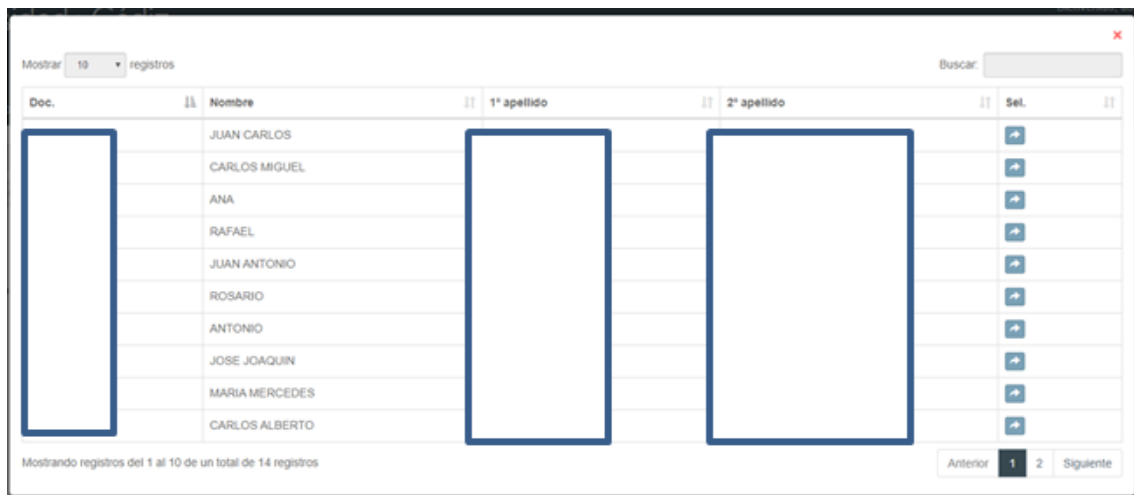
Entrando con el perfil de Coordinador aparecerá la titulación de la que es coordinador y tendrá que realizar una búsqueda del profesorado para poder ver sus listas de clase introduciendo el nombre y apellidos del profesor en cuestión y pinchando sobre el icono 











Asimismo, se ha introducido la posibilidad de seleccionar los Departamentos que participan en dicha titulación




Si no ponemos ningún nombre o apellido ni seleccionamos departamento o titulación y pinchamos directamente en  el sistema nos listará el profesorado que participa en dicha titulación existente que podremos

seleccionar a través del icono que aparece a la derecha del listado 



| Doc. | Nombre | 1º apellido | 2º apellido | Sel. |
|------|----------------|-------------|-------------|---|
| | JUAN CARLOS | | |  |
| | CARLOS MIGUEL | | |  |
| | ANA | | |  |
| | RAFAEL | | |  |
| | JUAN ANTONIO | | |  |
| | ROSARIO | | |  |
| | ANTONIO | | |  |
| | JOSE JOAQUIN | | |  |
| | MARIA MERCEDES | | |  |
| | CARLOS ALBERTO | | |  |

Si una vez realizada la búsqueda queremos dejar los campos en blanco para buscar otro profesor/a, pincharemos en 

Si en los listados anteriores hubiera alguna incidencia con respecto a las asignaturas o grupos (no apareciera la docencia correcta), **deberá ponerse en contacto con el gestor/a de su departamento**, que es la persona responsable de registrar la docencia del profesorado del departamento en UXXI-Académico (aplicación de la que se extraen los datos de este listado), y podrá solventar las incidencias que pudieran producirse.

Si el problema fuera de otra índole podrá dirigirse a nuestro Servicio a través del CAU habilitado para ello y que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://cau-ordacademica.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=N09>